

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие

приказом заведующего МОУ детский сад № 271
от « 28 » августа 2026 г. № 31

Заведующий МОУ детский сад № 271

Чубакова /О.Б. Чубакова/

« 28 » августа 2026 г.



Утверждено

На заседании Совета Детского сада № 271
Протокол №1 « 28 » августа 2026 г. .

Председатель Совета Детского сада № 271

Г.И. Подрезова /Г.И. Подрезова/

ПОЛОЖЕНИЕ № 12

о программе развития

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад № 271), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (Статья 28, пункт 3, подпункты 6 и 7), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МОУ детский сад № 271.

1.2. Программа развития МОУ детский сад № 271 (далее - Программа развития) - локальный – нормативный документ, определяющий стратегические направления развития образовательной организации на среднесрочную перспективу. Программа развития включает систему управленческих действий по достижению желаемой модели учреждения, предполагает активность всех участников педагогического процесса (детей, педагогов, администрации учреждения, родителей).

1.3. Содержание Программы развития направлено на:

- описание изменения в инфраструктуре МОУ детский сад № 271, которые позволят обеспечить реализацию ОП Дои АОП ДО;
- раскрытие необходимых изменений правовых, организационных, финансовых, управленческих и материальных условий обеспечения ОП ДО и АОП ДО.

1.4. Цели Программы развития:

- Зафиксировать достигнутый в МОУ детский сад № 271 уровень жизнедеятельности, который определяет точку отсчета для планирования будущего развития.
- Определить желаемое будущее состояние МОУ детский сад № 271, исходя из потребностей социума и возможностей.
- Определить стратегию и тактику перехода от достигнутого состояния МОУ детский сад № 271 к желаемому будущему.

1.5. Программа развития соответствовать следующим свойствам:

- актуальности (ориентированность на решение наиболее важных для МОУ детский сад № 271 проблем, устранение которых в сумме может дать максимально возможный полезный эффект);
- прогностичности (соответствовать изменяющимся требованиям и условиям, в которых будет реализована программа развития);
- рациональности (определять такие цели и способы их достижения, которые позволяют получить максимально полезный результат с минимальными затратами трудовых, временных, материальных ресурсов);
- реалистичности (обеспечивать соответствие между желаемым и возможным);
- чувствительности программы к сбоям (своевременно обнаруживать отклонения реального положения дел от предусмотренного программой, представляющие угрозы для достижения поставленных целей);

- логичности построения, обозримости, понятности для читателя (изложение материалов программы в определенной последовательности, взаимосвязь ее разделов, четко установленные сроки реализации программы).

1.6. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет цели и результаты достижения желаемой модели ДОО.

2. Технология разработки Программы развития.

2.1. Программа развития разрабатывается рабочей группой из педагогов МОУ детский сад № 271, в рамках которой определены функции для каждого из ее участников.

3. Структура и компоненты Программы развития.

Введение

Паспорт программы:

- Наименование
- Основания для разработки Программы
- Заказчик Программы
- Основные разработчики программы
- Цель Программы
- Система задач по достижению цели Программы
- Сроки и этапы реализации Программы
- Исполнители Программы (подпрограмм и основных мероприятий)
- Объем и источники финансирования
- Ожидаемые конечные результаты реализации программы. Система организации контроля реализации Программы, периодичность отчета исполнителей, срок предоставления отчетных материалов.

I РАЗДЕЛ. Состояние и основные направления деятельности действующего дошкольного учреждения:

1. Информационная справка.
2. Характеристика социума и сетевого окружения.
3. Характеристика воспитанников.
4. Характеристика кадрового состава.
5. Результаты социологических исследований семей воспитанников.
6. Анализ базовых пространств ДОО.
7. Характеристика материально-технической базы ДОО.
8. Взаимодействие с семьями детей.

II РАЗДЕЛ. Проблемный анализ результатов деятельности ДОО:

- 2.1 Ресурсное обеспечение.
 - 2.1.1. Условия и оснащение образовательного процесса ДОО.
 - 2.1.2. Качественный анализ педагогических кадров.
- 2.3. Особенности организации образовательного процесса в ДОО.
 - 2.3.1. Содержание и формы образовательного процесса.
 - 2.3.2. Физкультурно-оздоровительная работа.

III РАЗДЕЛ. Концепция нового ДОО:

1. Цели и задачи.
2. Основные принципы.
3. Комплекс нововведений.
4. Прогнозируемый результат программы развития.

IV РАЗДЕЛ. План действий:

1. Создание механизма разработки Программы.
2. Информирование о реализации программы Развития.
3. Определение содержательных связей с учреждениями.
4. Кадровое обеспечение.
5. Программное обеспечение, методики, технологии
6. Организационно-педагогическая и методическая работа

7. Финансово-экономическое обеспечение
 8. Сотрудничество ДОО и семьи
 9. Создание системы управления качеством образовательного процесса
 10. Административно-хозяйственная работа
- Заключение.

4. Оформление Программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДОО.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения

На титульном листе указывается:

- название Программы, сроки реализации;
- сведения о согласовании, принятии на Совете МОУ и утверждении документа заведующим ДОО.

5. Утверждение Программы развития.

5.1. Программа развития принимается на Совете МОУ и утверждается приказом заведующего МОУ детский сад № 271 по согласованию с учредителем.

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ детский сад № 271 Чубакова О.Б.

Действует до введения нового.